Google™

التدريس من المنزل



مكتب التربية العربي لدول الخليج
Arab Bureau of Education for the Gulf states



التدريس من المنزل

موقع مؤقّت يتضمن معلومات وأدوات لمساعدة المعلّمين خلال أزمة انتشار فيروس كورونا.

للاطلاع على g.co/teachfromhome تفضّل بزيارة
أحدث المعلومات والتعرّف على قائمة اللغات المُتاحة.

Google

التدريس من المنزل

لا شك أن التدريس من المنزل سيتطلّب نهجًا مختلفًا عن التدريس في المدرسة، لذلك أنشأنا مركزًا مؤقتًا يضم معلومات وأدوات لمساعدة المعلّمين أثناء أزمة انتشار فيروس كورونا.

إذا أردت تجربة أي اقتراح من الاقتراحات، يمكنك تسجيل الدخول باستخدام حساب G Suite for Education الخاص بك. إذا لم يكن لديك حساب، تستطيع مؤسّستك التعليمية الاشتراك من هنا.

ننصحك بمراجعة هذه المنصة باستمرار لأنّنا سنضيف المزيد من المعلومات باستمرار وسنحرص على الأخذ بالاعتبار الملاحظات والتعليقات التي نتلقّاها.

الإعداد

1. مكان عملك في المنزل
2. إنشاء "صف" ودعوة الطلاب إليه
3. إعداد مكالمة فيديو على Meet
4. تقليص معدل نقل البيانات

التحضير

1. إعداد عرض تقديمي للطلاب
2. إنشاء اختبار على الإنترنت
3. إعداد واجب دراسي في Classroom

التدريس

1. الانضمام إلى مكالمة الفيديو
2. مشاركة الشاشة
3. التأكد من فهم الطلاب للدرس

التعاون

1. استخدام Jamboard
2. الأسئلة والأجوبة
3. العمل معًا

سهولة الاستخدام للجميع

1. الكتابة بالصوت في "مستندات Google"

دعم الطلاب

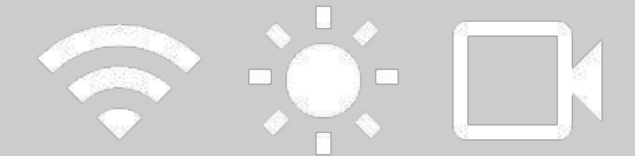
1. استخدام Classroom للتواصل مع الطلاب
2. إعداد جلسات فردية مع الطلاب

الإعداد

1. مكان عملك في المنزل
2. إنشاء "صف" ودعوة الطلاب إليه
3. إعداد مكالمة فيديو على Meet
4. تقليص معدل نقل البيانات

مكان عملك في المنزل

1. إيجاد مكان يتوفر فيه اتصال قوي بشبكة الواي فاي
2. التأكّد من توفّر قدر كافٍ من الضوء الطبيعي
3. التأكّد من أنّ الخلفية غير مشتّتة للانتباه إذا أردت استخدام كاميرا الويب





يجب الأخذ في الاعتبار مكان تواجد الطلاب، حيث قد لا تتوفّر لدى بعض الطلاب جميع الأدوات التكنولوجية.

إنشاء "صف" ودعوة الطلاب إليه

1. انتقِل إلى classroom.google.com وانقر على الزر + لإضافة صف.
مزيد من المعلومات

2. في قسم "الأشخاص"، أرسِل دعوة إلى الطلاب للانضمام إلى الصف.
مزيد من المعلومات

3. اختَر ما إذا كان بإمكان الطلاب التعليق أثناء بث حصّة التدريس.
مزيد من المعلومات

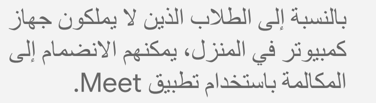


إنشاء مكالمة فيديو على Meet

1. انتقِل إلى meet.google.com وابدأ اجتماعًا جديدًا
2. انسخ رابط URL من شريط العنوان
3. في Classroom، انقر على "إنشاء" وأضِف مادّة ثمّ الصق رابط URL حتّى يتمكّن الطلاب من الانضمام إلى المكالمة عند توفّر درس جديد. مزيد من المعلومات







بالنسبة إلى الطلاب الذين لا يملكون جهاز كمبيوتر في المنزل، يمكنهم الانضمام إلى المكالمة باستخدام تطبيق Meet.

تقليص معدل نقل البيانات

1. **من المفيد تقليص معدل نقل البيانات**، ويمكن لمسؤول خدمة تكنولوجيا المعلومات إجراء ذلك بسرعة في وحدة تحكّم المشرف في Google.

2. جرِّب ميزة البث المباشر، حيث يمكنك إضافة جلسة "سين وجيم" باستخدام "العروض التقديمية من Google" لإضفاء جو من المرح، أو بإمكانك تسجيل الحصة مسبقًا وإرسالها إلى الطلاب في وقت لاحق.

3. أغلِق الكاميرا واعرض ملفك التعريفي.

دقة الإرسال (كحد أقصى)
دقة عالية (720 بكسل)
دقة قياسية (360 بكسل)
دقة عالية (720 بكسل)



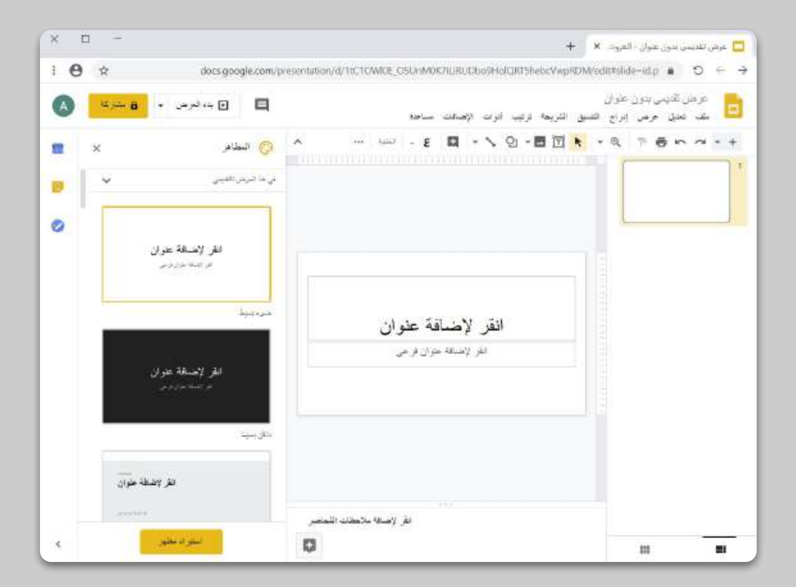
تأكّد من مسؤول خدمة تكنولوجيا المعلومات أنّ كل طالب لديه حساب خاص على G Suite إذ يجب عدم مشاركة الحسابات.

التحضير



1. إعداد عرض تقديمي للطلاب
2. إنشاء اختبار على الإنترنت
3. إعداد واجب دراسي في Classroom

إعداد عرض تقديمي للطلاب



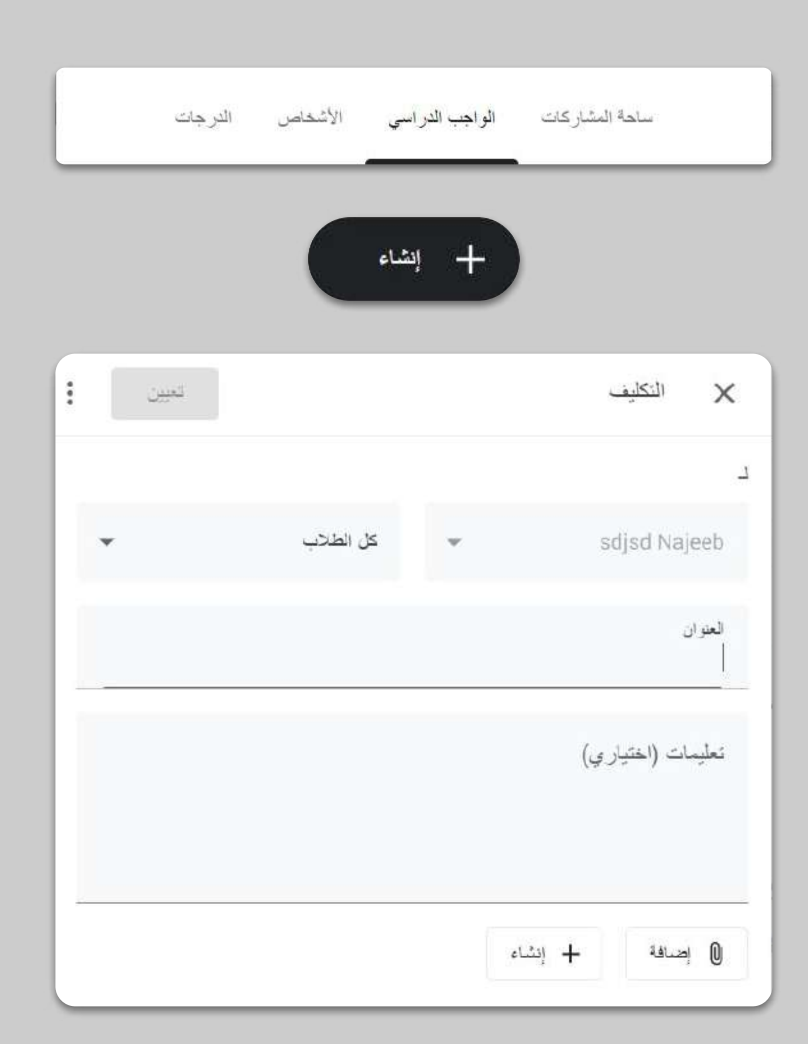
1. انقر هنا لإنشاء عرض تقديمي جديد باستخدام "العروض التقديمية من Google".
مزيد من المعلومات

2. حدِّد الفترات المناسبة للتوقف أثناء العرض التقديمي ومناقشة نقطة معيّنة أو الإجابة عن أسئلة.

3. استخدِم قائمة الإدراج (Insert) لإضافة فيديوهات أو صور عند اللزوم.

إنشاء اختبار على الإنترنت

1. انتقِل إلى forms.google.com لإنشاء نموذج أو استخدام نموذج جاهز. مزيد من المعلومات
2. حوِّل النموذج إلى اختبار ثمّ اختَر الإجابات الصحيحة وأضِف علامات إلى كل سؤال. مزيد من المعلومات
3. عاين النموذج ثمّ أكمله
4. تصفَّح صفحة الردود



إعداد واجب دراسي في Classroom

1. انتقِل إلى علامة التبويب "الواجب الدراسي" في Classroom.
2. أنشئ واجبًا دراسيًا وأكمِل التفاصيل التي تحتاجها.
3. أضِف الملفات التي تريد أن يطّلع الطلاب عليها (مثل أوراق عمل أو عروض تقديمية). يمكنك إمّا مشاركة الملفات مع جميع الطلاب مع منحهم الإذن بالاطّلاع عليها فقط، أو إضافة نسخة لكل طالب على حدة. مزيد من المعلومات
4. [اختياري] حدِّد موعدًا نهائيًا للواجب الدراسي بحيث يظهر هذا الموعد في تقويم Google الخاص بكل طالب.

التدريس

1. الانضمام إلى مكالمة الفيديو
2. مشاركة الشاشة
3. التأكّد من فهم الطلاب للدرس

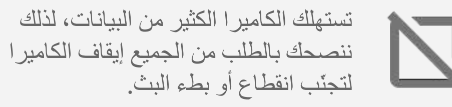
الانضمام إلى مكالمة الفيديو

1. استخدِم معرّف الاجتماع للانضمام إلى جلسة Google Meet (أو انقر على الرابط المدرَج في مواد Classroom).
مزيد من المعلومات

2. يمكنك الاطّلاع على الصورة وإيقاف الكاميرا وكتم الميكروفون قبل الانضمام إلى الجلسة.

3. في قائمة الخيارات الإضافية، يمكنك اختيار تسجيل الحصّة.
مزيد من المعلومات





تستهلك الكاميرا الكثير من البيانات، لذلك ننصحك بالطلب من الجميع إيقاف الكاميرا لتجنّب انقطاع أو بطء البث.

مشاركة الشاشة





1. انتقِل إلى "مشاركة العرض" في Meet لعرض شاشتك على الجميع (مثل عرض تقديمي). مزيد من المعلومات
2. اختَر الشاشة أو علامة التبويب التي تريد مشاركة عرضها.
3. ننصحك بالانضمام إلى جلسة Google Meet من جهاز آخر أيضًا (مثل هاتفك أو جهازك اللوحي) لتتمكّن من رؤية الطلاب والدردشة معهم بينما تشارك عرض شاشتك.
4. استخدِم مؤشر الليزر أثناء العرض التقديمي لتسليط الضوء على أجزاء معيّنة منه.

التأكّد من فهم الطلاب للدرس

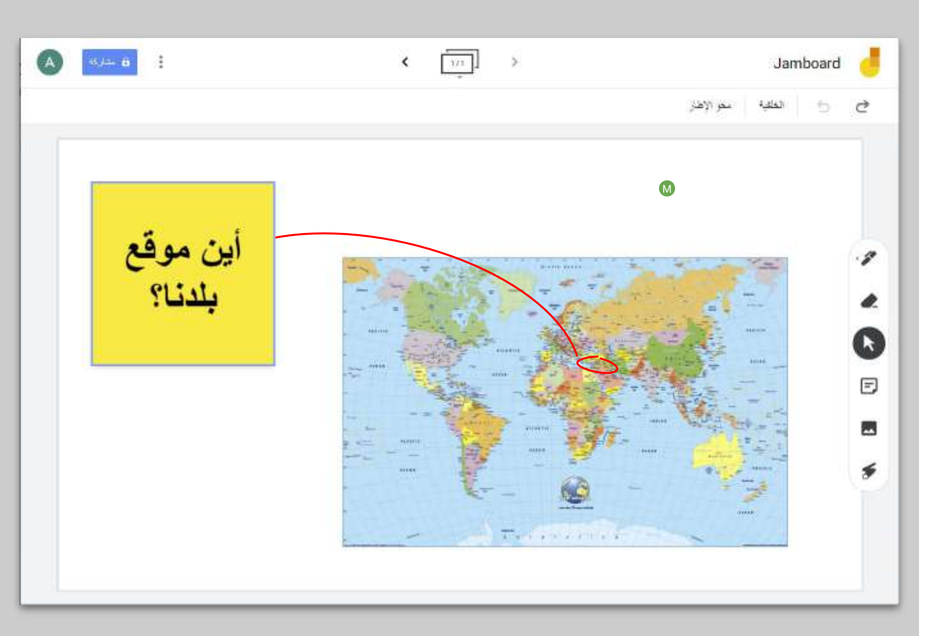
1. احرص على تخصيص بعض الوقت للمتابعة مع الطلاب والإجابة على أسئلتهم.
2. استخدِم ميزة الدردشة في Meet للسماح للطلاب بطرح الأسئلة من دون مقاطعتك أثناء الشرح.
3. استخدِم "نماذج Google" لاستبيان مدى فهم الطلاب للدرس.

الإعدادات
حفظ
عام
عرض تقديمي
الاختبارات
جعل هذا اختبار
تعيين قيم النقاط للأسئلة والسماح بوضع الدرجات التلقائي.
خيارات الاختبار
إصدار الدرجة:
مباشرة بعد كل إرسال
وفي وقت لاحق، بعد المراجعة اليدوية
تشغيل جمع عناوين البريد الإلكتروني
يمكن للمجيب مشاهدة:
الأسئلة غير الصائبة
الإجابات الصحيحة
قيم النقاط

التعاون

1. استخدام Jamboard
2. الأسئلة والأجوبة
3. العمل معًا

استخدام Jamboard



Jamboard عبارة عن سبورة إلكترونية تتيح لك العمل مع الآخرين في الوقت الفعلي.

1. أنشئ مستند Jamboard جديدًا على jamboard.google.com.
مزيد من المعلومات
2. أضِف محتوى، مثل صور أو مستندات.
مزيد من المعلومات
3. شارِك مستند Jam مع الطلاب عبر Google Classroom.
مزيد من المعلومات

الأسئلة والأجوبة

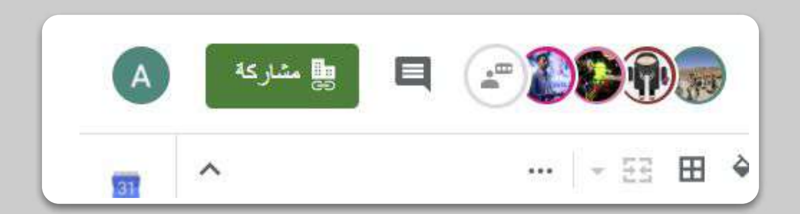
1. يمكن للطلاب طرح الأسئلة أثناء العرض التقديمي من خلال جلسة أسئلة وأجوبة تتم إضافتها في شرائح العرض.
   مزيد من المعلومات
2. يمكنهم الاطلاع على أسئلة الآخرين والتصويت على الأسئلة التي يريدون إجابة عليها أيضًا.
3. بإمكانك عرض الأسئلة من أدوات الجمهور.



العمل معًا

تتيح جميع أدوات التحرير في Google Drive (مثل "مستندات Google" و"جداول بيانات Google" و"العروض التقديمية من Google" وغيرها) إمكانية عمل ما يصل إلى 100 مستخدم على الملف نفسه في آنٍ معًا.

1. بإمكان الطلاب إنشاء ملفات ومشاركتها مع زملائهم والمعلّمين، ما يسهّل العمل الجماعي بينهم.
   مزيد من المعلومات
2. اطّلِع على سجلّ التعديلات لتتبّع ما يضيفه كل طالب إلى الملفات.
   مزيد من المعلومات
3. أضِف تعليقات لتقديم ملاحظات ونصائح فورية عن بُعد.
   مزيد من المعلومات



سهولة الاستخدام للجميع

1. الكتابة بالصوت في "مستندات Google"

الكتابة بالصوت في "مستندات Google"

1. في "مستندات Google"، انتقِل إلى "أدوات" ثمّ انقر على "الكتابة بالصوت" لتفعيل الميزة.
2. يمكنك إملاء علامات الترقيم أيضًا، مثل قول "فاصلة" أو "سطر جديد".

[مزيد من المعلومات]



دعم الطلاب

1. استخدام Classroom للتواصل مع الطلاب
2. إعداد جلسات فردية مع الطلاب

استخدام Classroom للتواصل مع الطلاب

1. اختَر ما إذا بإمكان الطلاب مشاركة الأفكار والمعلومات والأسئلة في جلسات Classroom أو مجرّد التعليق عليها.
   مزيد من المعلومات
2. شارك الاستطلاعات والمعلومات بانتظام مع الطلاب لتشجيعهم على التواصل والحوار خارج إطار الحصّة الدراسية.
3. [اختياري] يمكنك تخصيص إعدادات التنبيه عبر البريد الإلكتروني إذا كان يصلك الكثير من الإشعارات.
   مزيد من المعلومات

الإعدادات العامة

رمز الفصل الدراسي — pz3seax

ساحة المشاركات

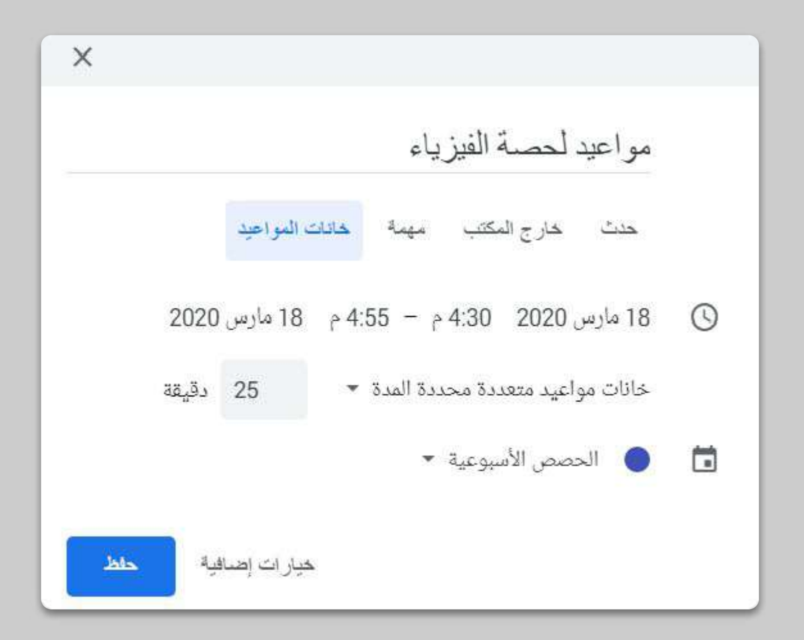
- يمكن للطلاب النشر والتعليق
- لا يمكن للطلاب سوى التعليق
- لا يمكن لأي شخص النشر أو التعليق سوى المعلمين

Classwork في ساحة المشاركات

عرض العناصر المحذوفة

يمكن للمدرسين فقط عرض العناصر المحذوفة.

إعداد جلسات فردية مع الطلاب



1. انتقِل إلى "تقويم Google" ثمّ انقر على "+ إنشاء" واختَر "خانات المواعيد".
2. حدِّد الأوقات التي يمكن للطلاب حجز موعد معك خلالها، وحدِّد طول مدّة هذه المواعيد، ثمّ انقر على "حفظ". يمكنك إضافة خانات متعدّدة وضبط خانات متكرّرة.
   مزيد من المعلومات
3. انقر على إحدى الخانات ثمّ على "الانتقال إلى صفحة الموعد في هذا التقويم". انسخ الرابط وشاركه مع الطلاب عبر Classroom أو عبر البريد الإلكتروني.

يتبع....

إن المعلومات الواردة هنا ليست كاملة. وبالاستناد إلى الملاحظات والآراء التي نتلقاها من المعلّمين والشركاء، سنواصل إضافة وإنشاء ومشاركة أدوات جديدة لمساعدة الجميع في أداء مهامهم بسهولة.

Google